

# Table of Contents



Lai izveidotu oficiālās brīvdienas kartīti, jāatver pirmo privāto uzstādījumu sadaļa Brīvdienas un tajā jānospiež poga Pievienot jaunu.



Tad tiks atvērta jauna brīvdienas kartīte.

Tās **lauciņā Datums jānorāda brīvdienai atbilstošais datums, bet lauciņā Nosaukums jāieraksta oficiālās brīvdienas nosaukums.**



**Ja pirmssvētku darbadiena uzņēmumā ir īsāka nekā parastā darbadiena, tad lauciņā Iepriekšējais īsāks ir jāieraksta, par cik stundām iepriekšējā dienā tiks strādāts mazāk.** Piemēram, ja pirmssvētku dienā darbadiena ir par 1 stundu īsāka, tad lauciņā Iepriekšējais īsāks ir jāieraksta „1”.

Kad nepieciešamā informācija ir norādīta, tā jā saglabā. Lai to izdarītu, kartītē jānospiež poga Saglabāt.



From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lv/per\\_pyhad?rev=1548077240](https://wiki.directo.ee/lv/per_pyhad?rev=1548077240)

Last update: **2019/01/21 15:27**